

Connect för webbläsaren Chrome

Användarhandbok

November, 2020

NOTICE

The information contained in this document is believed to be accurate in all respects but is not warranted by Mitel Networks™ Corporation (MITEL®). Mitel makes no warranty of any kind with regards to this material, including, but not limited to, the implied warranties of merchantability and fitness for a particular purpose. The information is subject to change without notice and should not be construed in any way as a commitment by Mitel or any of its affiliates or subsidiaries. Mitel and its affiliates and subsidiaries assume no responsibility for any errors or omissions in this document. Revisions of this document or new editions of it may be issued to incorporate such changes.

No part of this document can be reproduced or transmitted in any form or by any means - electronic or mechanical - for any purpose without written permission from Mitel Networks Corporation.

TRADEMARKS

The trademarks, service marks, logos and graphics (collectively "Trademarks") appearing on Mitel's Internet sites or in its publications are registered and unregistered trademarks of Mitel Networks Corporation (MNC) or its subsidiaries (collectively "Mitel") or others. Use of the Trademarks is prohibited without the express consent from Mitel. Please contact our legal department at legal@mitel.com for additional information. For a list of the worldwide Mitel Networks Corporation registered trademarks, please refer to the website: <http://www.mitel.com/trademarks>.

© Copyright 2020, Mitel Networks Corporation

All rights reserved

Contents

Översikt.	4
Miljöer som stöds.	5
Installera Connect för Webbläsare Chrome.	6
Signering in i Connect för Webbläsare Chrome.	7
Återställa Lösenordet.	8
Hantera Inställningar.	9
Ändra Kontoinställningar.	9
Ändra Samtalsdirigering och Aviseringar.	9
Ändra Språket.	10
Hantera Ljudinställningar.	11
Komma åt Googles Business och Personliga Konton.	12
Arbeta med Kontakter.	13
Söka Kontakter.	13
Favoriter.	13
Navigeringsfält.	14
Samtal.	15
Ringa Samtal.	15
Besvara Samtal.	15
Lägga till en Uppringare.	16
Slå samman Samtal.	16
Hantera Sammanslagna Samtal.	16
Flytta Samtal till Mobility.	16
Samtalshantering Alternativ.	18
Tysta ned ett Samtal.	18
Vidarekoppla ett samtal.	18
Tillgänglighetsstatusar.	19
Synka Tillgänglighetsstatus med Google Calendar.	19
Manuellt Ändra Tillgänglighetsstatus.	19
Använda Röstbrevlåda.	20

Radera röstmeddelanden.	20
Ringa Samtal via Webbutpringning.	21
Lägga till en Connect Conference Bridge till Google Calendar Möte. . . .	22
Redigering Mötesinbjudan.	22
Fogning Connect Bridge.	23

Översikt

Connect för webbläsaren Chrome är ett webbläsarbaserat tillägg som tillhandahåller Enhetlig kommunikationsintegration mellan Connect-plattformar och Google Suite. Detta webbläsarbaserade tillägg integrerar med Google Suite genom Google Cloud och agerar som webbklient för kunder som kanske inte har Connect client installerad på systemet.

Ansluta för Chrome webbläsare gör det möjligt för Mitel MiVoice Connect kunder att använda IP telefoner i samband med Google Suite.

Anm:

- Den MiVoice Connect servrar eller en Edge-Gateway måste tillhandahålla ett betrott certifikat (till exempel rotsignerat certifikat) för säker kommunikation (via HTTPS) med Chrome webbläsaren.
- Den Mitel Högkvarter (HQ) och DVS servern måste ha ett rot-signerat SSL certifikat från en erkänd certifikatleverantör. Den MiVoice Connect system genererar självsignerade certifikat när du installerar programvara. Medan dessa självsignerade certifikat kommer att fungera för De Connect Client och 400-serien telefoner, arbetsstation webbläsare hedra inte självsignerade certifikat som standard och därför, avböj anslutning. För att förhindra detta, byt ut det självsignerade certifikatet med ett rot-signerat certifikat med den process som beskrivs i de *MiVoice Connect Systemadministration Guide*.

Miljöer som stöds

- Citrix XenDesktop 7.6 LTSR
- Citrix XenApp 7.6 LTSR
- Citrix XenDesktop 7.15 LTSR
- Citrix XenApp 7.15 LTSR

Anm:

Datortelefon stöds inte i Citrix-miljön.

Installera Connect för Webbbläsare Chrome

Anm:

Connect för webbläsaren Chrome stöds endast på Google Chrome.

1. Öppna webbläsaren Google Chrome.
2. Navigera till Chrome Web Store och sök efter **Connect**.
3. Klicka på de **+ LÄGG TILL I CHROME** alternativ.
4. Klicka på **Lägg till Tillägg** för att lägga till tillägg i adressfältet.

Signering in i Connect för Webbläsare Chrome

Anm:

Användare med Essentials, Standard eller avancerade profiler kan använda de Connect för webbläsartillägg Chrome.

Användare bör inte använda Connect för webbläsartillägg Chrome i inkognito läge.

För flera kontoinloggning på webbläsaren Chrome måste användarna först logga in i deras Google Suite business- konto följt av deras personliga Konto.

1.



Klicka på på webbläsartillägg Chrome fältet.

2. Ange dina användarinloggningsuppgifter.

Anm:

Den Connect användarnamn och E-postadress i Google Suite måste vara densamma för att komma åt Google Calendar och Kontakter.

3. Klicka på **Visa Avancerade** och ange server adressen i fältet **Server** .

Anm:

Kontakta din systemadministratör för Server detaljer.

4. Välj kryssrutan **Kom ihåg Mig** om du vill lagra dina inloggningsuppgifter.

5. Klicka på **Logga In**.

6. För första gången logga, klicka på **Logga in till Google > Connect till Google > Tillåt** att ansluta de Connect kontot till G Suite konto. Detta ger tillgång till att söka dina Google kontakter på de Connect tillägg.

7. För att logga ut:

1.



Klicka på

2. Klicka på **Utloggning**.

Om du förlorar auktorisering med Google, Du kan klicka på **Återanslut Konto** för att ansluta tillbaka med ditt Google konto.

Återställa Lösenordet

Du kan återställa lösenordet för Connect för webbläsaren Chrome när du får meddelandet om lösenordets utgång.

1. Ange lösenordet i **Nytt Lösenord** fältet.
2. Återinträda samma lösenord.
3. Klicka på **Ställ in Nytt Lösenord & Logga In**.

Hantera Inställningar

Från fliken **Inställningar**, Du kan modifiera kontoinställningarna, samtalsdirigering och ställa in språk för webbläsaren Connect för Chrome tillägg. Du kan också visa din e-postadress och versionsnummer för webbläsartillägget Connect för Chrome. Se följande avsnitt för mer information.

- [Ändra Kontoinställningar](#)
- [Ändra Samtalsdirigering och Aviseringar](#)
- [Ändra Språket](#)

Ändra Kontoinställningar

Till modifiera kontoinställningarna för din Connect för Chrome webbläsare tillägg:

1. Klicka på  och välj **Inställningar**.
 - **Webb uppringare på** — Välj detta kryssrutan för att kunna klicka på ett telefonnummer på en webbsida för att ringa det.
 - **Land** — Det visar det land för vilket du har konfigurerat ditt Mitel Connect system. Detta fält kan inte redigeras.
 - **Google Konto**— Klicka på länken för att ansluta till ditt Google konto om du inte är ansluten för närvarande.
 - **Synk mitt Google konto med min Mitel tillgänglighet lägen** — När du är ansluten till ditt Google konto väljer du det här alternativet så här ställer du in anslutningen tillgänglighet till **I ett Möte** när du har ett möte på din Google calendar. Connect tillgänglighet stater för DND (stör ej), Semester och Anpassade påverkas inte av Google calendar artiklar; dessa Connect tillgänglighet stater har företräde.
 - **Hjälp** — Klicka på länken för att visa användarhandboken.
2. Klicka på **Klar** för att spara ändringarna och lämna inställningsskärmen.

Ändra Samtalsdirigering och Aviseringar

Du kan tilldela bordstelefon, softphone eller en extern telefon till din Connect för Chrome webbläsartillägg via Samtalsdirigering.

Anm:

- Kunder med PBX version som inte stöds kommer inte att se softphone radioknappen i Samtalsdirigering på Chrome tillägg.
- Kunder med en PBX version som stöds men utan en edge gateway, radioknappen kommer att synas. Om den inloggade användaren nu klickar på denna radioknapp för att aktivera softphone på Chrome tillägg, användare kommer då att få felmeddelandet.

Att vet hur du kontrollerar din PBX version, kontakta din Connect administratör.

Att tilldela en telefon till din Connect för Chrome webbläsartillägg:

1. Klicka på  Fliken Samtal & Aviseringar visas som standard.
 2. I Samtalet ROUTING avsnitt:
 - För att tilldela bordstelefon, välj **Bordstelefon**.
 - För att tilldela softphone, välj **Softphone** och välj en av följande från rullgardinsmenyn:
 - Standard
 - Intern mikrofon
- Anm:** Välj de **Alltid tilldela softphone vid start eller återanslutakryssrutan** för att aktivera softphone på Chrome tillägget närhelst det finns en återanslutning på grund av nätverk ändra eller någon annan anledning. För att inaktivera, se till att den rensas i **Inställningar**.

När du tilldelar softphone, du kan använda knappsatsen för att ange vilken nyckel som helst under ett aktivt samtal. Knappsatsen tar också emot ingångarna från datorns tangentbord. För

att öppna knappsatsen klickar du på , och klicka på 'x' på knappsatsen för att stänga den.

Anm: Om du inte ser softphone alternativet, Kontakta din Connect administratör.

- Om du vill tilldela ett externt nummer väljer du Externt Tilldelningsnummer och fyll i följande steg för att definiera ett externt nummer.

1. I området Lägg till nummer, specificera en etikett för att identifiera det tilldelade numret, och ange sedan det 10-siffriga telefonnumret som ska associeras med etiketten.
2. I Antal Ringar för att försöka specificera antalet ringar och välj ett av följande svarsalternativ:

Tryck 1 för att Acceptera

Automatiskt Acceptera

3. Klicka på **Lägg till**.

3. I **Aviseringar** avsnittet **Webbläsare avisering ringljud** är aktiverat som standard. Detta genererar en ljudvarning för ett inkommande samtal. Den är aktiverad som standard. Varaktigheten av ljud varna är kort och spelas endast en gång per inkommande samtal.

Att stäng av ljud varna, inaktivera det här alternativet.

4. Klicka på **Spara** för att spara ändringarna och avsluta inställningarna skärm.

Anm: Du kan inte växla mellan softphone, bordstelefon och extern tilldelningsnummer under ett aktivt samtal.

När du har konfigurerat samtalsdirigeringen till din Connect för Chrome webbläsartillägg, den tilldelade telefonen (Bordstelefon, Softphone eller Extern <Etikett>) är visas bredvid tillgänglighet tillstånd. Du kan direkt öppna Samtal ROUTING inställningarna genom att klicka på den tilldelade telefonen.

I vissa scenarier, kanske du vill använda softphone när både de Connect Client och Connect för Chrome är installerade på samma maskin. Detta kan skapa en konflikt mellan programmen. Lös problemet genom att göra följande:

- Använd endast en applikation i taget. Säkerställa att den andra applikation är inte i bruk.
- Växla mellan applikationer på ett kontrollerat sätt. Förändring den aktiva enheten tillbaka till bordstelefon, starta den andra applikationen byt sedan till softphone.
- Följ samma procedur för att växla tillbaka till softphone på de ursprungliga applikation.

Ändra Språket

Som standard visas webbläsartillägget Connect för Chrome i samma språk som ditt operativsystem.

Anm: De språk som stöds för Connect för Chrome webbläsartillägg är Engelska (US), Franska, Tyska, Spanska och Svenska.

Att ändra språk för tillägget:

- På Windows, ställ in Chrome-webbläsaren och ditt Google-konto på samma språk. För information om att ändra språket för Chrome-webbläsaren och Google-kontot, se Googles webbplats.
- På Macintosh, ändra operativsystemets språk och öppna sedan tillägget. För information om att ändra operativsystemets språk, se Apples webbplats.

Hantera Ljudinställningar

Anm:

Den **Ljud inställningar** alternativ är endast aktiverat Om du har tilldelat softphone till din Connect för Chrome webbläsartillägg.

Du kan styra samtalsvolymen eller ansluta ljudet till en bluetooth enhet från ljudinställningarna.

1. Klicka på .
2. Välj ett av ljudalternativen:
 - **Standard**
 - **Bluetooth**

Använda volymreglaget för att justera volymen.

Komma åt Googles Business och Personliga Konton

Du kan komma åt både ditt företags och ditt personliga Google-konto samtidigt med hjälp av flera webbläsarflikar tillsammans med webbläsartillägget Connect för Chrome. För att komma åt dina företags- och personliga konton samtidigt måste du lägga till dina personliga kontakter i ditt företagskonto för Google Suite.

För att komma åt webbläsartillägget Connect för Chrome medan dina företags- och personliga Google-konton är öppna samtidigt:

1. Logga in på ditt företagskonto för Google Suite först.
2. Öppna och anslut till webbläsartillägget Connect för Chrome.
3. Öppna ytterligare en flik och logga sedan in på ditt personliga Google-konto.

Anm: Om du är bortkopplad från Google visas en popup nederst på tillägget efter inloggning på Connect. Denna popup överlappar den aktuella fliken och har meddelandet att du inte är ansluten till ditt Google-konto. Du kan bara söka Connect-kontakter och kan inte skapa och ansluta dig till Connect-händelser från Google calendar när du är bortkopplad från Google. Du kan sedan avfärda meddelandet och fortsätta medan fränkopplad, eller så kan du klicka på Logga in på Google för att ansluta till ditt Google konto.

Arbeta med Kontakter

Se följande avsnitt för information om att arbeta med kontakter i webbläsartillägget Connect för Chrome.

- [Söka Kontakter](#)
- [Favoriter](#)

Söka Kontakter

För att göra det möjligt för webbläsartillägget Connect för Chrome att söka Google-kontakter förutom Connect-kontakter, lägg till Contact-appen i domänen för G Suite.

För att lägga till Contact-appen måste administratören:

1. I domänen för G Suite, navigera till **Admin-hemsidan > Appar > G Suite**.
2. Lägg till applikationen **Contacts**.

Du kan söka kontaktuppgifterna genom att skriva kontaktens förnamn, mellannamn, efternamn, företagsnamn, telefonnummer eller e-postadress i Sökfältet.

Sökningen visar resultat endast för Connect-kontakter. För att visa företags- och personliga kontakter, logga in på Google för att söka kontakter från personliga och företags-Google-konton.

Webbläsartillägget Connect för Chrome tar bort telefoniformateringstecknen (såsom mellanslag, tabbtecken, plus, vänsterparentes, högerparentes, minus och punkt) från Google-kontakter och utför en sökning i Googles företags- och personliga kontakter genom att matcha telefonnumret angivet av användarna.

Connect-kontakter visas tillsammans med sin tillgänglighetsstatus.

Anm:

- Du måste ha ett företagskonto för Google för att synka företagskontakter till webbläsartillägget Connect för Chrome.
- Att söker du efter Google kontakter i de Connect för webbläsartillägget Chrome, se till att kontakterna har ett företagsnamn och en kontakt nummer tilldelat dem.

För att stänga sökresultaten, tryck på knappen **ESC**.

Favoriter

Kontakter måste ha en e-postadress och ett giltigt telefonnummer som ska läggas till som favorites. Till hantera kontakter som favoriter i Connect för Chrome webbläsartillägg:

1. Ange kontakt detaljer i **Sök** fältet.
2. I sökresultaten hittar du kontaktnamnet och klickar sedan på stjärnan till höger om kontaktnumret du vill markera som favorit. Favoriter lagras i en lista som visas när du klickar på ikonen  Ikon.
3. Till ta bort kontaktinformation från listan **Favoriter** hitta kontaktnamnet och klicka sedan på den blå stjärnan till höger av kontaktnumret.

Navigeringsfält

Ett navigeringsfält visas överst på tillägget, under sökrutan för kontakter. Använd navigeringsfältet för att komma åt följande alternativ:

- Fliken **Samtal** visar samtalsstacken för alla aktiva, köade och inkommande samtal.
- Fliken **Röstbrevlåda** visar listan över dina nya, sparade och raderade röstmeddelanden. Märket på fliken Röstbrevlåda indikerar antalet röstmeddelanden som inte avlyssnats.
- **Senaste Samtal** flik visar en lista över alla inkommande, missade samtal, och utgående samtal. Det senaste samtalet visas överst. Klicka Alla för att visa alla samtal och klicka missade för att visa endast missade samtal.
- Fliken **Händelser** visar listan över dina tidigare och kommande kalenderbokningar. För att visa dina bokningar i Google calendar, synkronisera ditt Connect Chrome-tillägg med Gmail-konto.
- **Kontaktakatalog** visar listan över dina kontakter.

Samtal

Se följande avsnitt för information om att hantera samtal i webbläsartillägget Connect för Chrome.

- [Ringa Samtal](#)
- [Besvara Samtal](#)
- [Lägga till en Uppringare](#)
- [Slå samman Samtal](#)
- [Hantera Sammanslagna Samtal](#)
- [Flytta Samtal till Mobility](#)

Ringa Samtal

Du kan ringa ett samtal på följande sätt:

- Från Favoritlistan
- Från ett röstmeddelande
- Från sökfältet
- Från din lista över senaste samtal.

Till ringa ett samtal från favoritlistan:

1. Klicka på  på för att visa Favoritlistan.
2. Klicka på  på intill kontakt namn, eller klicka på det uppringningsbara numret under kontakt namn.

För att ringa ett samtal från Röstmeddelande:

1. Klicka på  på för att visa Röstmeddelandelistan.
2. Välj kontakten och klicka  på intill kontakt namn, eller klicka på det uppringningsbara numret under kontakt namn.

Till ringa ett samtal från sökfältet:

1. Ange kontaktuppgifterna i Sökfältet för att hitta en kontakt.
2. För att ringa ett samtal från dina sökresultat, gör ett av följande:
 - Klicka på telefonnumret eller anslutningen.
 - Bläddra ner till önskad kontakt och tryck på **Enter** för att ring det första numret som listade för den kontakten.
 - Skriv numret i Sökfältet och tryck på **Enter** eller klicka på .
3. Klicka på ikonen **Håll Samtal** för att placera det aktiva samtalet på hålla.
4. Klicka på  avsluta ett samtal.

Till ringa ett samtal från listan senaste samtal:

1. Klicka på  på för att visa listan över senaste samtal.
2. Bläddra igenom listan och välj numret.
3. Klicka på  på intill en kontakt eller klicka på det uppringningsbara numret för den kontakten för att ringa ett samtal.

Anm:

När du håller musen över klickbara telefonnummer, ett lokaliserat Uppringningsverktygstips visas.

Besvara Samtal

Connect för Chrome webbläsartillägg visar en avisering längst ner till höger för ett inkommande samtal.

Till svara ett inkommande samtal, gör något av följande:

- Klicka på **Svara** på svara på ett inkommande samtal eller klicka på **Skicka till VM** i aviseringen för att skicka samtalet direkt till röstbrevlåda.
- Om Connect för webbläsartillägget Chrome är expanderat klickar du på  att svara på samtalet eller klicka på  till skicka samtalet direkt till röstbrevlådan.

Lägga till en Uppringare

Webbläsartillägget Connect för Chrome låter dig lägga till en uppringare till ett befintligt samtal, och du kan göra det blint eller med möjlighet att fråga den tillagda uppringaren.

Till Lagg till ett blindsamtal:

1. I det aktiva samtalet klickar du på ikonen **Lagg till Uppringare** och använd sedan sökfältet hitta den kontakt du vill lägga till.
2. Välj **Blind**. Detta placerar det nuvarande samtalet i vänteläge och samtalet förblir i vänteläge tills den tillagda uppringaren svarar.

För att lägga till ett samtal med fråga:

1. I det aktiva samtalet klickar du på ikonen **Lagg till Uppringare** och använd sedan sökfältet hitta den kontakt du vill lägga till.
2. Välj **Konsult**. Detta alternativ placerar det nuvarande samtalet i vänteläge medan du väntar på att den tillagda parten ska svara. När den tillagda partisvar har du en möjlighet att tala med dem och sedan klicka på **Slutför** om du vill ansluta till samtalet på håll och lägga till den ytterligare part till samtalet.

Slå samman Samtal

När du har två eller fler aktiva samtal i webbläsartillägget Connect för Chrome, klicka på ikonen för att slå samman för att skapa ett gruppsamtal mellan de aktiva samtal.

Anm: Sammanslagning inkluderar inte samtal som är i vänteläge. Om du har två samtal och båda är i vänteläge är inte ikonen för att slå samman tillgänglig. Minst ett samtal måste vara aktivt innan du kan slå samman samtal.

Hantera Sammanslagna Samtal

När du använder alternativen för att lägga till uppringare eller slå samman samtal skapas ett gruppsamtal. Webbläsartillägget Connect för Chrome inkluderar alternativ i användargränssnittet som gör det möjligt för dig att hantera uppringarna på ett gruppsamtal:

- **Visa/dölj lista över uppringare**— Klicka på **Visa lista** eller **Dölj lista**.
Anm: Visa lista är endast tillgängligt när två eller flera samtal är sammanslagna.
- **Släpp individuell samtal från konferensen**— Klicka på släpp till höger om det aktiva uppringarens namn.

Flytta Samtal till Mobility

Webbläsartillägget Connect för Chrome gör det möjligt för dig att flytta ett aktivt samtal till din Mobility-klient. Ett flyttat samtal tas bort från samtalsstacken på tillägget när samtalet besvaras på Mobility-klienten. Om samtalet inte besvaras på Mobility-klienten av någon anledning, förblir samtalet i vänteläge på tillägget. Det är användarens ansvar att återuppta eller avsluta samtalet manuellt på tillägget.

Anm: Den **Flytta Samtal** ikon är synlig men inaktiverad för Connect för Chrome webbläsartillägg användare som inte har Mobility klient aktiverad.

Slutför följande steg för att flytta ett aktivt samtal till Mobility-klienten:

1. I det aktiva samtalet, klicka på de **Flytta** ikon. Samtalet placeras i vänteläge i samtalsstacken för webbläsartillägget Connect för Chrome.
2. Besvara samtalet på din Mobility-klient. Samtalet tas bort från samtalsstacken för webbläsartillägget Connect för Chrome när det besvaras på Mobility-klienten.

Anm: Om ett flyttat samtal inte besvaras på Mobility client blir det kvar i vänteläge på samtalsstacken för webbläsartillägget Connect för Chrome och måste besvaras eller läggas på webbläsartillägget Connect för Chrome för att det ska tas bort från den samtalsstacken.

Samtalshantering Alternativ

Samtalshanteringsalternativ gör det möjligt för dig att hantera olika samtalsfunktioner och styra hur du vill att dina samtal ska hanteras.

- [Tysta ned ett Samtal](#)
- [Vidarekoppla ett samtal](#)

Tysta ned ett Samtal

Du kan tysta ned ett samtal när du inte vill att den andra kontakten ska höra något från din sida. Du kan växla ljudavstängningsknappen för att tysta ned eller sätta på ljudet i ett samtal.

Anm: Du måste ställa in ditt tillägg på bordstelefon för att aktivera ljudavstängningsalternativet. Ljudavstängningsalternativet är inaktiverat som standard vid följande omständigheter:

- När ditt tillägg är inställt på datortelefon kan du tysta ned samtalet från Connect client datortelefon.
- När ditt tillägg är inställt på ett externt nummer kan du tysta ned samtalet från din externa enhet.

Klicka på alternativet **Tyst** resultat i följande åtgärder:

- Om du har fler än ett aktivt samtal tystas alla samtalen ned.
- Om du navigerar mellan aktiva, köade och inkommande samtal kommer de nyligen valda samtalen att tystas ned. Du kan klicka på alternativet **Tyst** igen för att höra användaren.
- Ljudavstängningsstatusen är bestående om du loggar ut och loggar in igen.

Vidarekoppla ett samtal

Du kan Vidarekoppla ett samtal på ett av två sätt:

- **Blind vidarekoppling**—Samtalet vidarekopplas automatiskt när du har ringt numret på en kontakt till vilken du vill vidarekoppla samtal.
- **Vidarekoppling fråga**—Kontakt till vem du vill vidarekoppling samtalet svarar på telefonen innan du vidarekoppla samtalet eller lägger på. Du kan fråga kontakten innan vidarekopplingen slutförs.

Till utföra en blind vidarekoppling:

1. Under ett aktivt samtal, klicka på .
2. I kontakt sökrutan, börja skriva ett namn, tillägg, eller telefonnummer som du vill vidarekoppla samtalet till och välj en kontakt från rullgardinsmenyn. Om sökningen inte returnerar något resultat anger du numret manuellt.
3. Klicka på **Blind** för att slutföra vidarekopplingen. Om du vill avbryta vidarekopplingen, klicka på **Avbryt** för att återgå till det aktiva samtalet.

När samtalet vidarekopplas framgångsrikt, en **Vidarekoppling Slutförd** meddelande visas.

Till utföra en Vidarekoppling fråga:

1.  Under ett aktivt samtal, klicka på
2. I kontakt sökrutan, börja skriva ett namn, tillägg, eller telefonnummer som du vill vidarekoppla samtalet till och välj sedan en kontakt från rullgardinsmenyn. Om sökningen inte returnerar något resultat anger du numret manuellt.
3. Klicka på **Fråga** till fråga en kontakt innan du vidarekopplas samtalet. När du är färdiga, klicka på **Slutför** till slutföra vidarekopplingen. Om du vill avbryta vidarekopplingen, klicka på **Avbryt** för att återgå till det aktiva samtalet.

När samtalet vidarekopplas framgångsrikt, en **Vidarekoppling Slutförd** meddelande visas.

Tillgänglighetsstatusar

Samtalshanteringslägen visar tillgänglighetsstatusen för en användare. Samtalshanteringsläge ska förbli synkroniserat med Connect client. En statusindikator visas på avataren för användaren och ett statusmeddelande visas under användarnamnet. Samtalshanteringslägena är:

- **Tillgänglig**
- **I möte**
- **Stör ej**
- **Frånvaro**
- **På semester**
- **Anpassad**
- [Synka Tillgänglighetsstatus med Google Calendar](#)
- [Manuellt Ändra Tillgänglighetsstatus](#)

Synka Tillgänglighetsstatus med Google Calendar

Du kan konfigurera Connect för Chrome webbläsartillägget för att ändra din tillgänglighetsstatus till i ett möte när du har en händelse på din Google Calendar. Hänvisa till [Ändra Kontoinställningar](#) för mer information.

Manuellt Ändra Tillgänglighetsstatus

Du kan manuellt ändra tillgänglighetsstatus och lägga till en beskrivning din status. När du ändrar tillgänglighet till någon av de förinställda alternativen uppdateras statusen i båda Connect Client och Chrome webbläsartillägg.

Till manuellt ändra din tillgänglighet tillstånd och lägga till en beskrivning till din status:

1. Klicka på **<Användarnamn>** eller rullgardinslistan intill **<användarnamnet>**.
2. Välj den status du vill ställa in från rullgardinslistan. En bockmarkering ✓ visas intill det för tillfället inställda statusen i rullgardinslistan.
3. I rullgardinslistan, hovrar du över det för tillfället inställda statusen och sedan klicka på  (Redigera) ikon.
4. I dialogen **Ytterligare Notera** anger du beskrivningen, och klicka sedan på **Klar** till spara.

Du kan ange beskrivning upp till 50 tecken.

Connect för Chrome-webbläsaren lagrar den ytterligare notera du lägger till i varje tillgänglighet status. Nästa gång, när du väljer ett tillgänglighetsstatus, den sparade notera kommer att visas. Om

du vill rensa den sparade notera klickar du på  redigera ikonerna och ta bort meddelandet och klicka sedan på **Spara**

Till ange ett Anpassat tillgänglighetstillstatus, välj Anpassad från rullgardinsmenyn och välj sedan önskad status. Ange beskrivning i fältet **Anpassad Status** och klicka på **Klar**.

Efter du klickar på **Klar** ditt Connect Tillgänglighetstillstatus har uppdaterats i både webbläsartillägget Connect för Chrome och Connect client. Om du bestämmer dig för att överge den **Anpassade Tillgänglighetsstatus**, din **Tillgänglighetsstatus** återupptas.

Använda Röstbrevlåda

Att arbeta med röstbrevlåda i de Connect för webbläsartillägg Chrome:

1. Klicka på de  ikon och sedan välja **Alla**.
2. Klicka på det lämpliga samtalet i listan och klicka sedan på **Spela upp** om du vill lyssna på röstbrevlådan på din telefon. Som standard kan röstbrevlådan spelas upp av högtalare.
3. När du är färdig med att lyssna på röstbrevlådemeddelandet kan du lägga på samtalet eller låta samtalet automatiskt koppla från 15 sekunder efter att uppspelningen har avslutats.

Ohörd röstbrevlåda visar en blå kula bredvid dem, och uppringarens namn visas med fetstil.

Anm: Om du har konfigurerat extern tilldelning spelar du röstbrevlådan resulterar i ett telefonsamtal och kan kräva att du trycker på en knapp för att bekräfta samtal.

Du också kan spara eller ta bort röstbrevlådan. Sparade röstbrevlåda visas i både listan **Alla** och i den **Sparade** listan.

- [Radera röstmeddelanden](#)

Radera röstmeddelanden

Raderade röstbrevlåde lagras i **Raderade Meddelanden** mappen, som endast visas efter du har raderade minst ett röstbrevlådemeddelande. Den **Raderade Meddelanden** Mappen visas längst ned i **Alla** listan. Meddelanden i för **Raderade Meddelanden** mappen kan inte **Sparas** i den mappen. Du kan återställa ett raderat röstbrevlådemeddelande till listan över **Alla** genom att klicka på **Återställ** i **Raderade Meddelanden** mappen. När du har återställt en röstbrevlåda kan du också spara det.

Anm:

När du har klickat på en röstbrevlåda i de Connect för Chrome webbläsartillägg, kan du använda **Tabb** alternativet för att navigera röstbrevlådans lista.

Ringa Samtal via Webbuppringning

Den Connect Webbuppringar gör det möjligt för dig att ringa telefonnummer som visas på en webbsida med ett enda klick. Du måste logga in på Connect för Chrome webbläsartillägg för att ringa samtal med användning av webbläsartillägget.

Anm:

- När du installerar Connect för Chrome webbläsartillägget, det inaktiverar Connect Webbuppringaren, placera alla Webbuppringarsamtal via Connect för Chrome webbläsartillägget.
- Om de Connect för webbläsartillägg Chrome har inaktiverats du måste uppdatera webbsidan när du återaktivera den för webbuppringaren ikoner som ska visas.
- Ikoner för webbuppringaren visas bredvid telefonnummer till länder för vilka talen är i kanoniskt format. Dock, för Australien, Frankrike, Tyskland, Nya Zeeland, Spanien, Sverige, UK, och US, ikonerna visas även för de lokala numren.
- Du kan komma att se flera webbuppringarikoner under följande omständigheter:
 - De **Klickbara Numren** och **Valbara Numren** alternativ av Google Voice tillägg är aktiverade.
 - Andra webbuppringartillägg är aktiverade.

För att undvika att se flera Till undvik att se flera webbuppringningsikoner, inaktivera **Klickbara Nummen** och **Valbara Nummen** alternativ för Google Voice tillägg och alla andra webbuppringartillägg.

Till ring ett samtal via webbuppringare, gör något av följande:

- Klicka på  på intill telefonnumret.
- Välj telefonnumret, högerklicka och klicka på **Ring <telefonnummer>**.

Du kommer att få ett Chrome avisering om du inte är inloggad på Connect för Chrome webbläsartillägg eller om anslutningen är avbruten.

Tabell 1. Felmeddelande

Fel	Aviseringsmeddelande
Användare ej inloggad in i tillägget	Samtal kan inte ringas eftersom du inte är inloggad i Connect för Chrome webbläsartillägg.
Anslutning är avbruten	Samtal kan inte ringas eftersom det inte finns någon anslutning till de Mitel Connect system. Försök igen senare.

Lägga till en Connect Conference Bridge till Google Calendar Möte

Anm: Du måste ha ett Google-företagskonto för att lägga till en Connect conference bridge till ett schemalagt gruppsamtal.

1. Öppna Google Calendar.
2. Längst upp till vänster klickar du på **Skapa** för att skapa en ny mötesinbjudan.
3. Om du vill skapa ett återkommande möte, markera kryssrutan **Upprepa**.

- I fältet **Upprepas**, välj hur ofta du vill att händelsen ska upprepas.

Anm:

En Connect conference bridge kan konfigureras för att inträffa igen dagligen, varje vecka, varannan vecka och varje månad. För att konfigurera en Connect conference bridge att inträffa varannan vecka, välj veckovist och välj sedan 2 i fältet **Upprepa var**.

- Gör följande i fältet **Upprepa var**:
 - För dagliga, veckovisa och månadsvisa möten, välj **1**.
 - För möten varannan vecka, välj **2**.
- I fältet **Upprepa på**, välj en dag för veckovisa möten.
- I fältet **Upprepa till**, välj antingen dag i månaden eller dag i veckan för månadsvisa möten.
- I fältet **Startar på**, väljer du startdagen.
- I fältet **Slutar**, välj slutdagen.

Anm:

- Om mötena är konfigurerade med alternativ som inte beskrivs ovan visar webbläsartillägget Connect för Chrome ett felmeddelande att uppgifterna för Connect conference bridge inte lagts till i bokningen.
- Webbläsartillägget Connect för Chrome skapar endast bokningen i Google calendar. Du måste ändra bokningen i Google calendar för att konfigurera alternativen för upprepning.

4. Om du vill skapa mötet för hela dagen, markera kryssrutan **Hela dagen**.
5. I fältet **Händelsetitel**, ange titeln för mötet.
6. Välj datum och tid.
7. I fliken **Händelsedetaljer** klickar du på **Lägg till Bridge** för att lägga till Connect bridge detaljer. De conference bridge åtkomstinformation läggs automatiskt till i Beskrivningsfältet. Om viss annan information redan finns i beskrivningsfältet läggs bryggans åtkomstuppgifter till i slutet.
8. Markera kryssrutan **ändra händelse** för att låta deltagarna göra ändringar i mötesinbjudan från Google calendar.

Anm:

Deltagarna kan inte ändra uppgifterna för Connect conference bridge.

9. Klicka på **Spara** för att skapa en händelse.

Detaljerad information från händelsen i Google calendar läggs till i Connect Conference Bridge. Denna inkluderar händelsetiteln, datum, tid, upprepning och listan över deltagare.

- [Redigering Mötesinbjudan](#)
- [Fogning Connect Bridge](#)

Redigering Mötesinbjudan

Du kan redigera eller radera mötesinbjudan innan mötet börjar.

1. Välj mötet på mötessidan i Google calendar.
2. Klicka på **Redigera händelse**.

Mötessidan öppnas.

3. Gör ändringarna i mötesinbjudan och klicka på **Spara**.

Anm:

-
- Om du gör några ändringar i Connect client uppdateras inte bokningen i Google calendar.
 - Om du gör några ändringar på fliken för **Händelse Detaljer** uppdateras inte ändringarna i bokningen.

Fogning Connect Bridge

Deltagarna får aviseringar för det kommande mötet om du har lagt till Connect conference bridge till en bokning i Google calendar. Deltagarna kan visa mötesinbjudan och ringa in för att ansluta sig till ett gruppsamtal.

För att ansluta sig till ett möte från aviseringen:

1. I aviseringsområdet, klicka på **Ring in** för att ta emot ett inkommande samtal till din anslutning.
2. Svara på samtalet och tryck **1** att ansluta sig till gruppsamtal.

Till ansluta till ett möte från **Google calendar möte** sida:

1. I **Google calendar möte** sida, Välj händelsen.
2. För att ringa in, gör ett av följande:
 - Välj **Ring min bordstelefon** och klicka på den gröna samtalsknappen. Detta placerar gruppsamtalet för händelsen i Google calendar på bordstelefonen konfigurerad med webbläsartillägget Connect för Chrome.
 - Välj **Ring mig på**, ange telefonnumret och klicka på den gröna samtalsknappen för att ta emot ett samtal på det angivna numret.
3. Klicka på URL:n för att ansluta dig till webbgruppsamtalet.

